



**MANUAL**

**DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO IBEROAMERICANO LA PINTANA**

**"El ambiente es el que educa"**

# LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO IBERAMERICANO – LA PINTANA

## **FUNDAMENTACIÓN:**

El Colegio Iberoamericano La Pintana es una institución educativa al servicio de la comunidad escolar en la cual se inserta. Su objetivo es brindar una educación de calidad y equidad a nuestros alumnos y alumnas, gestionando adecuadamente los recursos humanos y materiales que se disponen. Procurando resguardar el derecho a la educación según la constitución política de Chile Art. N° 19.

El proceso educativo es una labor compartida entre familia, escuela y sociedad, de cuya colaboración depende su efectividad. Por tanto, cada estamento tiene deberes y derechos que asumir responsablemente para el logro de nuestra misión. Para que este propósito se desarrolle en un ambiente de armonía y respeto, es necesario establecer un Manual de Convivencia escolar que regule nuestra actividad y facilite el cumplimiento de nuestros objetivos.

La convivencia escolar es la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 de Violencia Escolar, Art. 16 letra a). Esta se enseña y se aprende, de ahí su relación con la pedagogía donde un sujeto adquiere y desarrolla una nueva conciencia y conocimiento proporcionando por el aprendizaje significativo.

La relación aprendizaje-convivencia es proporcionada cuando existe en una institución escolar que fomenta la comunicación, respeto mutuo, tolerancia, diálogo, participación, resolución pacífica de conflicto y empatía. Presentes estos valores, se genera el clima adecuado para posibilitar el aprendizaje no solo académico, sino que también socioemocional, procurando resguardar de igual manera el derecho a la no discriminación.

El presente manual de convivencia escolar, se basa en el conjunto de Principios Rectores y Orientadores, de acuerdo al Marco Legal e Institucional vigente.

## **ARTICULO N°1:**

### **1. NUESTRA INSTITUCIÓN:**

RBD:	RBD 25114-3
	Básica: Pre-Kínder y Kínder/Básica de 1° a 8° Enseñanza media 1° a 4° medio Educación de Adulto 1 nivel y 2 nivel
N° de Cursos:	32 cursos
Dependencia:	Particular Subvenciono
Dirección:	Rosa Ester 02510, Las Rosas
Comuna:	La Pintana
Teléfono:	22 5422102
Correo electrónico:	contacto@colegioiberoamericano.cl
Rector:	Rodrigo Soto Medina

### **2. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Formar personas integrales, democráticas, inclusivas y responsables con la sociedad y con su propia vida. Que destaquen por sus honestidad, solidaridad, esfuerzo y por una visión de futuro clara y empoderada. Que se reconozcan por el sello iberoamericano.

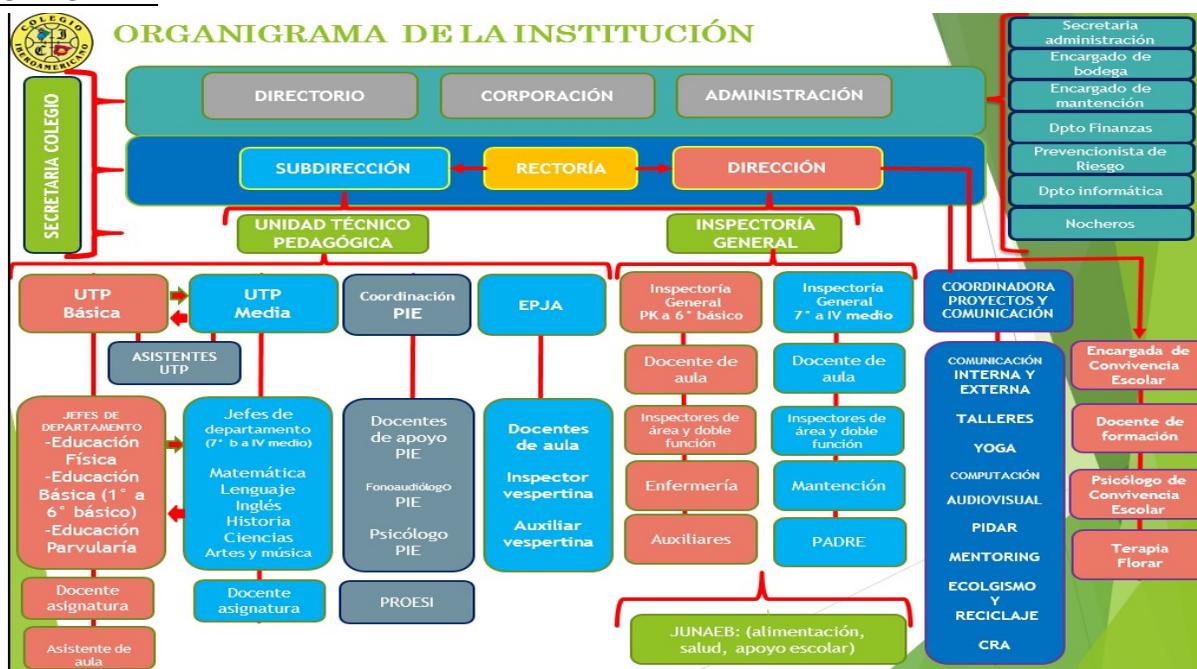
### 3. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio iberoamericano la Pintana; está al servicio del desarrollo de niños, niñas y jóvenes, en un proceso de aprendizaje de alto nivel, producto de interacciones innovadoras, motivadoras, creativas y contextualizadas, en un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, mediado por profesores facilitadores con variadas estrategias de enseñanza y aprendizaje para todos los estudiantes; como apoyo al proceso formativo, se integran explícitamente los objetivos transversales en una concepción humanista y con tolerancia e identidad iberoamericana.

A través de su docencia crea condiciones institucionales y pedagógicas para que los estudiantes desarrollen las competencias genéricas y específicas que les permitan acceder y permanecer en la educación superior.

Para lograrlo compromete la participación, en las actividades del establecimiento de todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, profesores, asistentes de la educación y familia, en sus respectivos roles, esto en un clima de respeto, sana convivencia y armonía, incorporando además, las redes de apoyo que nos provee la sociedad.

### 4. ORGANIGRAMA



### 5. CONDICIONES GENERALES

Las puertas del Colegio se abrirán 30 minutos antes de la hora de inicio de clases, en ambas jornadas, y cerrarán al término de las actividades académicas y extra – programáticas según corresponda.

HORARIO	MAÑANA	TARDE
Primer Bloque	08:30 a 10:00	14:00 a 15:30
Recreo	10:00 a 10:20	15:30 a 15:45
Segundo Bloque	10:20 a 11:50	15:45 a 17:15
Recreo	11:50 a 12:10	17:15 a 17:30
Tercer Bloque	12:10 a 13:30	17:30 a 19:00
Almuerzo	13:30 a 14:15	
Cuarto Bloque	14:15 a 15:45	
Recreo	15:45 a 16:00	
Quinto Bloque	16:00 a 16:45	

En función del desarrollo de actividades lectivas y/o complementarias del Establecimiento los alumnos de ambas jornadas podrán ser citados regularmente a actividades los días sábados, en horario de 08:00 horas a 19:00 horas, y en jornada alterna, situación que será informada por escrito a los apoderados de los niveles o cursos por el profesor de la asignatura correspondiente, con conocimiento de la Inspectoría General.

Preservar la higiene, el ambiente del colegio, como también el aseo y buen funcionamiento de sus dependencias y la conservación de éste, es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

De Pre-Kinder a 4º medio, los estudiantes deberán mantener el aseo de la sala durante la jornada escolar; esto con el fin de que el estudiante tome consideración de lo importante de mantener su entorno limpio y en condiciones óptimas para el desarrollo normal del proceso de enseñanza aprendizaje, al término de ésta, el personal auxiliar procederá a realizarlo.

## **6. DEFINICIONES COMUNES**

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este manual de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa.

En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”

Convivencia Escolar: Es la convivencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante.

Manual de Convivencia: Es un componente más del Reglamento Interno y tiene como objetivo otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa y sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores de la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados.

Proyecto Educativo Institucional: Es un instrumento educativo que plantea la visión estratégica de una institución de educación, en donde se establecen los objetivos, tareas y plazos a conseguir en un periodo determinado.

Medidas Formativas o Pedagógicas: Se entienden todas aquellas medidas y cuidados que se aplicaran como comunidad educativa para promover y desarrollar en todos los estudiantes, los principios y acciones que contribuyan a mantener una buena convivencia escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamiento disruptivo.

Protocolos de Actuación: Son un conjunto de reglas establecidas por convención de las partes en donde se establece la forma de accionar ante determinadas faltas o hechos que ponen en riesgo la Convivencia Escolar.

Comunidad Educativa: Se refiere a la serie de estamentos presentes en un establecimiento educacional: Los Estudiantes, Padres y Apoderados, Profesores o docentes y los Asistentes de la Educación. Los cuales forman la comunidad educativa.

Consejo Escolar: El Consejo Escolar del Colegio Iberoamericano de La Pintana constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, padres, madres, apoderados, estudiantes y docentes.

Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado tanto fuera como dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor por verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

La persona responsable de coordinar la actualización y difusión del manual de convivencia escolar en el establecimiento es la encargada de convivencia escolar, en cuanto a la aplicación, es responsabilidad compartida entre Inspectoría General y convivencia escolar.

## **7. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Nombre de Encargado de convivencia escolar	María Débora Henríquez Figueroa
Fecha de nombramiento	01 de marzo de 2018

## **8. ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política de Convivencia Escolar.

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento.
10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
11. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar

## **9. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. EJE: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia procurando la resolución pacífica de conflictos.
3. EJE: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
4. EJE: Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

### Principales acciones

- a) Constitución del departamento de convivencia escolar
- b) Diagnóstico institucional de convivencia escolar
- c) Reuniones de consejo escolar
- d) Clases en formación integral para la reflexión y formación valórica de estudiantes
- e) Diagnóstico por curso e intervenciones en aquellos con más complejidad.
- f) Acompañamiento de psicólogo a estudiantes con dificultades emocionales, relacionales o conductuales
- g) Mes prevención del bullying
- h) Jornadas de actualización de manual de convivencia escolar
- i) Acompañamiento en orientación vocacional
- j) Atención de flores de bach para funcionarios y estudiantes
- k) Escuela para padres
- l) Fichas de consejos para la parentalidad positiva

- m) Mes de la prevención del consumo de alcohol y drogas
- n) Sonoterapia para funcionarios
- o) Otros

## **ARTICULO N°2:**

### **MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

## **ARTICULO N°3:**

### **DERECHOS DE DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **1. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO IBEROAMERICANO, LA PINTANA.**

Según el PEI del establecimiento, un estudiante del Colegio Iberoamericano, La Pintana debe desarrollar en forma creciente valores como la solidaridad, rectitud, respeto y tolerancia, también la curiosidad intelectual y creativa, con autonomía e iniciativa, responsabilidad y espíritu de superación.

Desarrollarán igualmente la habilidad de valorarse positivamente a sí mismos y a su Colegio, apego y sentido de pertenencia a él y de vincularse con respeto y positivamente con los distintos miembros de la

comunidad educativa. Además, asumirán y ejercerán los valores cívicos, con un sólido espíritu de chilenidad.

### **1.1. Derechos de Estudiantes**

- I. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- II. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- III. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- IV. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- V. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- VI. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- VII. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- VIII. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- IX. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- X. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- XI. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- XII. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- XIII. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- XIV. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- XV. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- XVI. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- XVII. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- XVIII. Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
- XIX. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- XX. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- XXI. Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- XXII. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- XXIII. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- XXIV. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- XXV. Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.
- XXVI. Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

### **1.2. Deberes de Estudiantes**

- I. Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- II. Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- III. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- IV. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- V. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- VI. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- VII. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.

- VIII. Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- IX. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- X. Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- XI. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- XII. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- XIII. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

### **2.1. Derechos de apoderadas/os**

- I. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- II. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- III. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- IV. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- V. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- VI. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- VII. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- VIII. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- IX. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- X. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- XI. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- XII. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- XIII. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

### **2.2. Deberes de apoderadas/os**

- I. Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- II. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- III. Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- IV. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- V. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- VI. Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- VII. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- VIII. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- IX. Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- X. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- XI. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

### **3.1. Derechos de docentes**

El quehacer formativo docente debe favorecer un clima motivado y positivo que permita la fluidez del proceso educativo, así como la manifestación de virtudes en los estudiantes, de manera individual y grupal. El docente estará provisto de procedimientos que permitan de manera permanente atender oportunamente las faltas de manifestación de valores y las trasgresiones a los mismos, así como también dar conocimiento de los logros y actitudes positivas dentro del mismo marco, mediante refuerzos positivos orales, escritos, cuadro de honor, premio a mejor asistencia y puntualidad, premio espíritu iberoamericano, etc.

- I. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- II. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).

- III. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- IV. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- V. Derecho a autonomía técnica pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- VI. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- VII. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- VIII. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- IX. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- X. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- XI. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- XII. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- XIII. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- XIV. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- XV. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- XVI. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- XVII. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- XVIII. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- XIX. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- XX. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- XXI. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- XXII. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- XXIII. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

### **3.2. Deberes de docentes**

- I. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- II. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- III. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- IV. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- V. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- VI. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- VII. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- VIII. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- IX. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- X. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- XI. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- XII. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **4.1. Derechos de directivos**

- I. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- II. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- III. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- IV. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- V. Derecho a proponer anualmente el término del contrato de los docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- VI. Derecho a proponer anualmente el término del contrato de los asistentes de la educación mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- VII. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- VIII. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- IX. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- X. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- XI. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- XII. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

- XIII. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- XIV. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- XV. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- XVI. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- XVII. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- XVIII. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- XIX. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- XX. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- XXI. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- XXII. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- XXIII. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

#### **4.2. Deberes de directivos**

- 1. Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- 2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- 3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- 4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- 5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- 6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- 7. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- 8. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- 9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- 10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- 11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- 12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- 13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

#### **5.1. Derechos de asistentes de la educación**

- I. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- II. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- III. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- IV. Derecho a participar de las instancias incorporadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- V. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- VI. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- VII. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- VIII. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- IX. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- X. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- XI. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- XII. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- XIII. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- XIV. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- XV. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- XVI. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- XVII. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- XVIII. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- XIX. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- XX. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- XXI. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución)

## 5.2. Deberes de asistentes de la educación

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

## 6.1. Derechos de los docentes técnicos

- I. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- II. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- III. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- IV. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- V. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- VI. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- VII. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- VIII. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- IX. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- X. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- XI. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- XII. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- XIII. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- XIV. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- XV. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- XVI. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

## 6.2. Deberes de docentes técnicos

1. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
2. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
3. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes.
4. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
5. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
6. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
7. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
8. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
9. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

## 7. Derechos transversales

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Para ello tienen los siguientes derechos:

1. Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa y tolerante.
2. Ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo a las diferentes instancias según sea el caso.
3. Desarrollar libremente la personalidad teniendo respeto por los demás y dentro de los principios y valores que rigen en el Colegio.
4. A ser tratado con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad y por sobre todo en los que respecta a ideologías, creencias, diferencias culturales y/o socioeconómicas, entre otras; sin sufrir ningún tipo de discriminación.
5. A desarrollarse en un ambiente de armonía, y sana convivencia escolar.
6. A participar de actividades del establecimiento.

## **8. Deberes transversales**

1. Respetar el horario de entrada y salida del establecimiento según su horario lo disponga.
2. Estar dispuesto al intercambio de experiencias, críticas y autocríticas en los distintos ámbitos educativos.
3. Velar por los bienes materiales del Colegio.
4. Propiciar un ambiente de convivencia sano, respetuoso y tolerante con base en la comunicación y el dialogo de culto formal, para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
5. Promover el trabajo en equipo.
6. Respetar opiniones y apertura al dialogo para el mantenimiento y mejora de comunicación entre los diferentes estamentos.
7. Mantener una intachable presentación personal.
8. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las normas del respeto mutuo y la tolerancia entre los miembros.
9. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
10. Justificar por documento los retiros, atrasos o inasistencias del establecimiento.

## **ARTICULO N°4:**

### **DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **1. CENTRO DE ESTUDIANTES**

El principal organismo de representación de los alumnos y alumnas en la comunidad educativas, es el centro de alumnos (CAA), este está compuesto por todos los integrantes de nuestro establecimiento, que cursen desde 5to básico a 4° medio. Este se regula a través del decreto n° 524 (reformulado el 2006) del Ministerio de Educación sobre centro de alumnos de enseñanza básica y media.

La organización del centro de alumno será la

- a) Directiva
- b) Asamblea General
- c) Consejo de delegados de curso
- d) Tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

La directiva debe estar conformada por los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, vocero, secretario de finanzas, secretario de actas. Esta debe ser elegido o re-elegida anualmente por la asamblea general antes de la sexta semana de clases.

#### **2. CENTRO DE PADRES**

El centro de padres es el organismo que representa a todos los apoderados, tutores y padres entre las autoridades y la comunidad, y es regulado por el decreto N°565. Sus objetivos son:

- Lograr la integración de todos los miembros en una comunidad inspirada en principios comunes
- Establecer relaciones entre el hogar y el colegio con el fin de facilitar la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares
- Esforzarse por promover el desarrollo de los estudiantes en el plano moral, ético e intelectual
- Promover el mejoramiento de las actividades culturales y sociales de la comunidad escolar
- Mantener una comunicación fluida y permanente en la dirección del establecimiento
- El presidente del centro de padres, participa de las reuniones del consejo escolar

El centro de padre se elige a través de una asamblea anual que puede elegir o re-elegir, esta asamblea puede estar compuesta por las directivas de curso.

### **3. CONSEJO DE PROFESORES**

De acuerdo al Art. 15 de la ley N° 19.070 “en los establecimientos educacionales habrá consejo de profesores u organismos equivalente de carácter consultivo, integrados por personal docente directivos, técnico pedagógico y docente. Sin embargo, los consejos de profesores podrán tener carácter resolutivo en materia técnico pedagógica”.

En nuestro establecimiento se realiza semanalmente una reunión basada en un calendario de temas que apoyen la labor docente y que permita mejorar las practicas pedagógicas, así como también de resolver situaciones que van en desmedro del proceso de aprendizaje en los diferentes niveles de trabajo. Los consejos de profesores se realizaran en dos domos; uno consejo general de profesores del todos los niveles, consejo de profesor de nivel (uno de pre-básica y básica y otro de media), los cuales abordaran distintos temas de índoles pedagógico.

#### **Artículo N°5:**

### **REGULACIONES**

#### **1. MECANISMO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

El Proceso de admisión tiene como objetivo proporcionar información relevante a los padres y apoderados, sobre el lineamiento pedagógico de nuestra institución educativa y plasmar el proceso de matrícula del año siguiente, dando el eje a la incorporación al establecimiento.

##### **a. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN:**

Podrán postular al Colegio Iberoamericano, todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso a los niveles de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media; con los requerimientos solicitados y explicitados más adelante, según correspondan en cada caso.

Los postulantes serán incorporados, tras un proceso de preinscripción, de acuerdo al número de vacantes disponibles por el establecimiento las que se darán a conocer al inicio del proceso de postulación. Si el número de inscritos supera las vacantes disponibles, la entrega de las vacantes se realizará según los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo, para su incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento:

Existencia de hermanas, hermanos o familiares directos que se encuentren matriculados en el establecimiento.

La condición de hijo o hija de un funcionario de la institución y que preste servicios permanentes en el establecimiento.

La condición de ser hijo de ex alumnos del establecimiento.

Habiendo disponibilidad de vacantes, quienes no entren en los criterios anteriores.

No podrán postular alumnos que fueron expulsados o cancelado matrícula en años anteriores.

Si aplicando el procedimiento señalado en el párrafo anterior, se presentara el caso que el número de postulantes que cumple con un mismo criterio es superior al número de vacantes disponibles, se aplicará respecto de dichos postulantes el sistema de admisión aleatorio que se realizará un sorteo público en plenario informativo.

##### **b. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

- Llenar formulario de postulación en secretaría en entre agosto y septiembre de cada año, en los siguientes horarios: de lunes a viernes, 9:00 a 12:30 y 15:30 a 17:00 horas.

- Edades:

<b>PRE-KINDER:</b> 4 años cumplidos al 31 de marzo del 2019, los niños deben haber nacido entre 29 de marzo 2012 al 30 de marzo 2014.	<b>1° BÁSICO:</b> 6 años cumplidos 1º Básico al 31 marzo 2019, los niños deben haber nacido entre el 30 de marzo del 2010 al 31 de marzo de 2012.
--	--

<b>KINDER:</b> 5 años cumplidos al 31 de marzo del 2019, los niños deben haber nacido entre 30 de marzo 2011 al 31 de marzo 2013.	<b>1° MEDIO:</b> Edad máxima 16 años cumplidos. No hay edad mínima, aunque debe tener aprobado el 8º año de E. Básica.
--	---

- Para todos los postulantes se solicita el siguiente documento como antecedente: Certificado de alumno regular año 2018 y certificado de nacimiento exclusivo para matrícula (para acreditar al curso que postula y edad), lo que no es excluyente si no lo posee.

Los Postulantes NO RINDEN PRUEBA DE ADMISIÓN.No obstante, ya estando su matrícula realizada, se podría se realizar diagnóstico de aprendizajes de entrada. La evaluación diagnóstica solo mide el estado de desarrollo de ciertas habilidades de aprendizaje, para identificar las intervenciones educativas más convenientes para el grupo curso al que se integra.

**c. MONTO Y CONDICIONES DE COBRO POR PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:**

Este proceso no tiene costo para los postulantes.

**d. PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO NORMATIVA INTERNA ESCOLAR**

Informamos al apoderado que en nuestro sitio web; [www.colegioiberoamericano.cl](http://www.colegioiberoamericano.cl); puede acceder previamente al Proyecto Educativo Institucional y reglamento interno escolar, el que debe ser conocido para el proceso.

Todos los apoderados y alumnos participantes del proceso (preinscritos) deberán asistir a plenario informativo sobre el Proyecto Educativo Institucional durante septiembre del año en que postulan. La no asistencia del apoderado a este plenario excluye automáticamente al postulante del proceso de admisión, esto en virtud de favorecer la transparencia del proceso en la eventualidad de un sorteo.

**e. ARANCELES 2018**

Establecimiento ADSCRIPTO A GRATUIDAD

Cuota CENTRO DE PADRES (VOLUNTARIA): se define año a año por el Centro de Padres

**f. PROCESO MATRÍCULA:**

Documentación Solicitada: documentación necesaria para el proceso.

- Certificado de nacimiento para matricula.
- Certificado anual de estudio del año anterior.
- 4 Fotografías tamaño carné con nombre y rut.
- Informe de personalidad año actual (solo con el propósito de identificar las intervenciones educativas más convenientes para el grupo curso al que se integra).

Quienes no hagan uso de la vacante, se entenderá que han renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes durante los días 03 al 04 de octubre de 2018 con los alumnos en la lista de espera en estricto orden de según sorteo a realizar el día 12 septiembre de 2018– 16:00 horas.

Las situaciones no contempladas expresamente en el proceso, serán resueltas por el Dirección del Establecimiento, en conformidad con la normativa vigente y las facultades que ésta le confiere.

**2. TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y EN GIMNASIOS.**

El óptimo aprendizaje se basa en la interacción que se da en el aula entre el estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las adecuadas metodologías, elaborar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben realizar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, potenciando las habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de aula o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar tanto al interior como al exterior de la sala de clases, ya sea en talleres, laboratorios y gimnasio es monitoreada en toda instancia por la o el docente que se encuentra a cargo del grupo curso, y en algunas oportunidades por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos y utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras

labores que no correspondan con las actividades de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para alguna actividad pedagógica planificada.

El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de aparatos tecnológicos.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar toda la comunidad educativa, “alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”

No obstante que el aseo de los distintos espacios de clases, es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **3. CLASES DE RELIGIÓN**

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular (Complemento) adecuado a cada nivel, y que estarán bajo la supervisión y responsabilidad de UTP.

En caso de que no se dé la clase de religión, por voluntad de todos los apoderados, habrá un programa educativo orientado a potenciar la formación valórica y socioemocional de los estudiantes.

### **4. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación, siendo una enfermedad permanente deberá acreditarse antes del 30 de marzo del año en curso, en caso de ingreso del alumno en el momento de la matrícula, o en caso de diagnosticarse la enfermedad.

### **5. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- 1.1. **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a de asignatura.
  - b) Profesor/a tutor/a.
  - c) Unidad Técnico Pedagógica
  - d) Subdirector Académico.
  - e) Director.

- 1.2. **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

Al interior del aula a) Asistente del aula	Al exterior del aula a) inspector de patio
---	---

b) Profesor de la asignatura	b) profesor tutor
c) Profesor tutor	c) equipo de convivencia
d) Inspector del ciclo	d) inspector/a general
e) Equipo de convivencia	e) dirección
f) Inspector/a general	f) rectoría
g) dirección	
h) rectoría	

1.3. En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si estos no logran resolver los requerimientos del o los afectados recurrir a la instancia que corresponda como por ejemplo: UTP, Inspectoría General, dirección. En el caso de que el problema continúe o las respuestas han sido consideradas insuficientes deberá recurrir a rectoría del establecimiento. En caso de denuncia se conformara una comisión investigadora, quienes propondrán la resolución a la dirección.

#### **6. SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIANTES (HOJA DE VIDA Y FICHA DEL ESTUDIANTE).**

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, el mismo día de ocurridos los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas. Toda anotación deberá ser de hecho y por derecho según la normativa vigente de la institución.

En el caso de que el hecho sea complejo se utilizara una Ficha Estudiantil, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesionales de la educación y los asistentes de la educación pertinentes. Esta ficha deberá ser entregada a inspectoría general para los fines que estime conveniente.

En esta carpeta o Cardex de los estudiantes se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

#### **7. ASISTENCIA.**

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento de Promoción de Alumnos y Manual Interno de Evaluación). La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio estará informada por comunicación escrita, vía mi PUPILO, al apoderado o a través de la página web.

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar en Inspectoría General presentando certificado médico dentro de las 72 horas.

Los estudiantes que presenten 3 días de inasistencia, sin información del motivo, inspectoría general deberá generar acciones de concurrencia al hogar del estudiante, al no tener respuesta en el hogar, el 4 día de ausencia deberá dar aviso a carabineros o PDI, de la ausencia del estudiante, el 5to día de ausencia sin respuesta del motivo se deberá derivar a la O. P. D. de la comuna por vulneración de derecho del estudiante.

Si el estudiante no concurre al establecimiento dentro de 20 días hábiles, sin respuesta OPD, se dará de baja del libro de matrícula del colegio.

## 8. ATRASOS.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

El establecimiento no podrá impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar atrasado, periodo de goce 10 minutos del inicio de clases, constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva.

Los estudiantes que presenten más de tres atrasos transcurrido el año en curso deberán recuperar el tiempo perdido al finalizar la jornada del día que presento el ultimo atraso, el tiempo será de 30 minutos con un trabajo de corte pedagógico o de convivencia escolar.

Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional. En el caso que al final del año escolar esta falta se expresa de manera constante y debidamente registrada, el Consejo Conductual podrá pedir a su apoderado el cambio de establecimiento o solicitar a la dirección la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula (Proyecto Educativo Institucional).

## 9. RETIRO DE ESTUDIANTES

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente (debe presentar carnet de identidad y estar acreditado en el sistema IBEROGEST), presentando un argumento que justifique dicho retiro. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna.

No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónica, si se aceptaran comunicaciones escritas de manera excepcional previa constatación de firma autorizada.

En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a tutor y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas por parte del Establecimiento.

El retiro de los estudiantes deberá ser en los últimos 15 minutos de término de cada bloque, con el fin de procurar el buen proceso educativo.

HORARIO DE RETIRO
9:45 a 10:00
11:25 a 11:50
13:15 a 13:30
15:30 a 15:45
17:15 a 17:30

## 10. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as y del equipo de convivencia escolar velar por la seguridad y buena convivencia de la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser sancionados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante para su aprendizaje. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

En los espacios comunes como pasillos, patios, hall y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Manual y no se podrá jugar con pelotas de futbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. Podrán jugar en el patio central, canchas y gimnasio con pelotas plásticas o de espuma que no pongan en riesgo a terceros.

No obstante el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **11. PORTERÍA.**

El establecimiento implementara al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un libro de control en donde deberá estampar su nombre, cedula de identidad y a que citación responde su visita. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento. En aquellos casos en donde el estudiante viene en jornada alterna deberá dar aviso a los asistentes de la educación que se encuentran en portería.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles de portería deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicara Manual de Convivencia.

La salida del establecimiento de un estudiante antes del término de su jornada deberá realizarse a través de una autorización emanada desde la Inspectoría General respectiva y que deberá ser entregada a asistente de la educación que se encuentra en portería

#### **12. COMEDOR DE LOS ESTUDIANTES.**

En este espacio en donde nuestros estudiantes meriendan o almuerzan estará normado por el Manual de Convivencia del establecimiento. Toda aquella situación de conducta negativa y/o indisciplina deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.

Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

#### **13. CAMARINES.**

Los camarines estarán bajo la responsabilidad del Asistente de la Educación asignado a ese espacio, y colaboraran los profesores de educación física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario.

Las aulas deberán quedar con llave cuando el estudiante guarde su ropa y utensilios, y ante una posible pérdida deberá hacer la denuncia respectiva ante su profesor correspondiente. Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado al asistente e informado al profesor de la asignatura.

Se recuerda que el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor.

#### **14. PATIO DE PASTO, PATIO DE MEDIA, PATIO DE BASICA Y PASILLOS.**

Son espacios comunes, en donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas tanto en las horas de clases y en los recreos respectivos. En donde debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia. Alguno de estos espacios están bajo la supervisión de inspectores de ciclo, los cuales al advertir una transgresión e identificar al estudiante deberá consignarlo en el libro de clases y aplicarse el Manual de Convivencia Escolar.

Si otro miembro de la comunidad es testigo de un hecho, deberá dar cuenta del mismo ante el o los inspectores y si identifico al o los autores consignarlos en el respectivo libro de clases.

#### **15. ACCIDENTES ESCOLARES**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolar, que por su gravedad conlleven como consecuencia incapacidad o daño. La Ley 16.744 Art.3, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de estudios, o en realización de su práctica profesional.

Dentro de esta categoría es considerado también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los/las estudiantes,

tanto de educación parvularia, básica, media, están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

El Colegio Iberoamericano pone a disposición de la comunidad un servicio de primeros auxilios, prestado por un técnico en enfermería de nivel superior con el objetivo de brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar, quien además define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula, el traslado de niños a su hogar o derivación a un centro asistencial.

El establecimiento cuenta con un protocolo previamente establecido, y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones, el cual se encuentra adjunto a este manual.

Se considera de vital importancia mantener un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Para ello resulta fundamental que los apoderados indiquen cuando realicen cambio de número telefónico.

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

Enfermería, inspectoría, profesores u otro profesional de apoyo deberá completar el formulario de “accidente escolar” de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el seguro escolar. Así mismo, todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar y bitácora del colegio.

## **16. TRANSPORTE ESCOLAR**

El transporte escolar es el servicio particular que ocurre entre los padres y apoderados, y tíos/as que ofrecen el servicio particular de transporte escolar, contratada por los primeros para que sus hijos sean transportados hacia el colegio.

El transporte escolar es un servicio externo a nuestro establecimiento, regulado y controlado por inspectoría general.

Para poder transportar a los estudiantes del establecimiento, los transportistas escolares se pueden presentar todos los años en el establecimiento y, voluntariamente, entregarán a inspectoría general un listado de los estudiantes transportados, indicando si el servicio es de ida, solo de vuelta, o de ida y vuelta, más los teléfonos que permitan una comunicación rápida y efectiva, la documentación obligatoria de su vehículo y licencia de conducir.

Tanto tíos (as) como estudiantes están conscientes de que la conducta de los alumnos, mientras son transportados, tiene que ser disciplinada y colaborativa en pro de viajes más seguros. Además ante situaciones ocasionales de atrasos en la llegada del establecimiento, se solicita a los tíos (as) mantener la calma, no correr y dar aviso oportuno al colegio. Los tíos informarán a los padres y al colegio de cualquier situación que pudiese ocurrir en el traslado que sea significativa y que pudiese afectar su funcionamiento.

La responsabilidad del cuidado de los estudiantes es del colegio, una vez que estos ingresan, tanto jornada mañana como tarde. Los tíos (as) asumen, al término de la jornada y/o en el momento que retiren al educando del establecimiento, la responsabilidad de su cuidado.

No está permitido que alumnos más grandes del transporte escolar, sean enviados a buscar a otros compañeros más pequeños, es muy importante, para un buen servicio escolar, respetar los horarios establecidos para ingresos y salida, al inicio y término de la jornada escolar y de los talleres.

Las familias, el colegio y los tíos (as) del transporte escolar instruirán y recordarán constantemente, a los estudiantes que usan el transporte escolar, que su obligación es acudir puntualmente a la puerta de salida, evitando retrasar la salida del transporte respectivo.

## **17. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto, y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual, tales como tocaciones indebidas, besar sin consentimiento, piropear en forma grosera, entre otros.

## **18. UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

**1. Damas y varones:** Buzo institucional (polera, polerón y pantalón), poleron azul marino, parka o impermeable azul marino, calcetas azules, zapatillas de color negro o azul marino.

El delantal cuadrille rosado y la cotona café, son obligatorios desde Prekinder a 2° básico. Cuando corresponda al día de deporte, también debe ser traída.

**2. Educación Física:** Buzo del colegio o buzo azul marino completo, polera blanca (sin dibujos) y zapatillas deportivas de color negro o blanca en lo ideal, en época estival se permite el uso de short y jockey azul marino. Además se solicitará una muda de ropa y útiles de aseo para después de cada clase.

En el caso del Estudiante no cumpla con dichos requerimientos se le colocará la anotación correspondiente, se hará llegar una comunicación al apoderado, ya sea vía mail o por mensaje de texto, a través de la plataforma del colegio, para señalar la situación y los accesorios de otros colores serán requisados. En casos particulares, deberá dirigirse al Inspector General para dar a conocer la dificultad que pueda estar generándose y llegar al mejor acuerdo.

\* Es importante considerar que los días de jeans day, los estudiantes deberán:

a) Vestir con jean, pantalón o buzo. Quedando prohibido que se utilicen prendas como short, mini falda o ropa insinuante. Todo ello con objeto de evitar posibles molestias tanto dentro como fuera del establecimiento y en trayecto al colegio o al hogar.

b) Traer su equipo de Ed. Física cuando corresponda por horario a esta asignatura.

En el caso del uso de polerones se podrá usar siempre una prenda de color azul y en el caso de los cuartos medios podrán tener uno de la generación, todos con diseños sobrios y respetando el color azul marino con insignia oficial del establecimiento.

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

1. “Pelo limpio, ordenado, sin cortes de fantasía ni tinturas, ni decoloración”.
2. Rostro correctamente afeitado, (sin patillas) y sin adornos faciales.
3. Sin maquillaje exagerado
4. La presentación personal dentro del colegio y en actividades de representación del establecimiento no permite la utilización de aros, collares, pulseras, expansores, piercings o de cualquier adorno o accesorio que no sea parte del uniforme, siendo de mayor relevancia las ceremonias solemnes del colegio.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Los alumnos deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extra-programáticas. Quedan sujetas a esta norma todas las actividades que se desarrollen los días sábado, salvo las actividades deportivas a las cuales el alumno debe asistir con buzo de deporte. El uniforme oficial del establecimiento es el buzo con diseño institucional.

Si el estudiante se presenta sin su uniforme o solo con parte de él, este podrá ingresar al establecimiento y se deberá aplicar las medidas correspondientes a dicha falta. Si esto es reiterado en el tiempo y se ven reflejadas en anotaciones en el Libro de Clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y se le explicara que al final del año el Consejo de Profesores podrá derivar o cancelar la matrícula del estudiante (proyecto Educativo)

## **19. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.**

Todo estudiante debe contar con un apoderado/a debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”

1.4. **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte es vía MI PUPILO, libreta de comunicaciones, agenda escolar, cuaderno del estudiante u impresos del establecimiento, etc.

Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos o mensajes de texto, que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.

1.5. **Reuniones ordinarias de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a tutor y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita por MI PUPILO, al apoderado/a con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por Inspectoría General y/o el profesor tutor y la Dirección del establecimiento la informara a través de MI PUPILO o página web. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a tutor correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

1.6. **Las reuniones extraordinarias de apoderados** serán citadas por el profesor tutor, convivencia escolar o Inspectoría General para tratar temas y necesidades atinentes al curso.

1.7. **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizaran en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la Portería habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor y además del horario de los talleres y reforzamiento y las atenciones a apoderados se realizaran en los lugares habilitados en la portería del establecimiento o en la Inspectoría General correspondiente.

1.8. **Listas de útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de

oficina ni materiales de limpieza o de higiene. Los establecimientos subvencionados deberán velar para que la solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”. El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

## **20. ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS.**

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera del. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

El alumno que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El docente que dicte el taller, deberá dejar registro de la asistencia de los estudiantes participantes y de las actividades realizadas en la bitácora de registro.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos, y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde y respetuosa.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, etc. y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio, siendo estos regidos por el manual de convivencia.

## **21. PASEOS DE CURSO, VIAJES DE ESTUDIO, SALIDAS DE DELEGACIONES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS.**

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito, e informadas y visadas por el departamento provincial de educación.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

### **1.9. Salidas Pedagógicas:**

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos.
3. Indicar lugar de visita.
4. Indicar objetivo de aprendizaje
5. Fecha y hora de salida y regreso.
6. Enviar comunicación a los padres y apoderados.
7. Medio de transporte y su documentación.

Inspectoría General y/o UTP entregará al docente las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

### 1.10. De los viajes de estudio.

Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:

1. Nombre del Docente o Asistente que acompaña.
2. Financiamiento.
3. Destino.
4. Fecha y hora de salida y retorno.
5. Itinerario
6. Nómina de alumnos.
7. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
8. Medio de transporte.
9. Certificado médico de problemas de salud que puedan afectar el estado físico durante el viaje.

## 22. CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar se considera una instancia relevante para la representatividad y participación de los estamentos. Es ahí donde concurren los representantes que son enunciados a continuación, estos fueron elegidos por votación democrática a excepción del representante de la sostenedora que fue designado

Directora (preside)	Karina Rojo Valenzuela
Representante del sostenedor	Grace Zapata
Representante de docentes	Roxana Zenteno Vidal
Presidenta del centro de alumno: representante de estudiantes	Francisca Irrarrázaval
Presidente del centro de padres: representante de apoderados	Claudio Salas
Representante de asistentes de la educación	Hans Moncada
Encargada de convivencia escolar	Débora Henríquez

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Durante el año se realizarán mínimo 4 reuniones, pudiendo convocar de manera extraordinaria en caso de que se requiera. La citación se realizará vía MIPUPILO o de manera personal. En la reunión se tomará acta.

### ARTICULO N°5:

#### FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

##### 1. SANCIONES POR ATRASOS

El Colegio Iberoamericano tendrá 2 modalidades para sancionar a los alumnos que no cumplan con su llegada a tiempo al Establecimiento y a clases. Estas pueden ser aplicadas indistintamente una de otra y siempre que la Inspección General lo estime conveniente.

##### Forma 1:

Los alumnos que lleguen atrasados al inicio de cualquiera de las jornadas serán registrados en inspección y luego podrán ingresar al bloque siguiente de clases (9:15 jornada mañana, 14:45 jornada tarde), debiendo recuperar el tiempo perdido de clases según lo disponga inspección, con trabajo comunitario y académico máximo de 30 minutos

**El rango es de llegada de 10 minutos, contabilizados los atrasos a partir de las 8:30 hrs.**

### **Forma 2:**

Los alumnos que ingresen después del horario de control de subvenciones, quedarán ausentes y solo podrán ingresar a clases con un pase otorgado por la unidad de inspectoría del establecimiento.

Se llamara al apoderado y se comunicara que su pupilo llego atrasado, citando para resolver el inconveniente, si este no es por fuerza mayor, se aplicara trabajo comunitario de máximo de 30 minutos o académico, según lo estime conveniente inspectoría y apoderado

**El rango de llegada es contabilizado los atrasos a partir de las 9:15 hrs.**

### Consideraciones de los atrasos:

#### a) Al ingreso al establecimiento:

- Los atrasos están directamente relacionados con la asistencia. La asistencia rige desde el momento de inicio oficial de las clases o desde el momento posterior a su matrícula.
- Si los atrasos superan los 10 (en cualquier momento del año), se citará al apoderado para que se haga cargo de los atrasos, podrá quedar con MATRICULA CONDICIONAL por falta al manual.
- Los atrasos inter-horas, posteriores a un cambio de hora o recreo, serán sancionados como atrasos internos y se aplicará la medida disciplinaria correspondiente (registro en la hoja de observaciones) y podrán recibir la misma sanción antes mencionada, si la conducta es reiterada.

#### b) Durante la permanencia en el establecimiento:

- Ningún alumno(a) podrá llegar atrasado a la clase después del recreo.
- No podrá salir de la sala de clases sin autorización del docente. Si requiere la salida, esta deberá ser justificada, como: enfermedad, emergencia, entrevistas, etc.

## **2. DE LAS INASISTENCIAS**

- La asistencia es obligatoria desde el primer día, hasta el último día de clases. Cabe señalar que las justificaciones y certificados médicos sólo certifican la causal de la inasistencia, pero no la borran; por lo tanto, tienen incidencia en el porcentaje requerido por el decreto de evaluación respectivo.
- Si un estudiante solicitarse cierre anticipado del año escolar y no cumple con el 85%, éste no será otorgado.
- En caso de inasistencias reiteradas, el profesor Tutor entrevistará al apoderado con el objeto de revertir esta situación; de no lograrse un cambio en la dirección correcta, el docente derivará el caso a Inspectoría General.
- La inasistencia reiterada a clases de un estudiante será motivo de preocupación del colegio y, por ello, se investigará, a través de los compañeros del curso, llamadas telefónicas u otro medio para conversar con el apoderado. Si estas medidas no conducen a la comunicación con la familia del estudiante y la inasistencia sobrepasa los 15 días consecutivos, la Dirección del colegio dará por retirado al estudiante del Registro de Matrícula del Establecimiento, previa constancia dejada en el domicilio.
- En caso de inasistencias reiteradas el Colegio se **reserva el derecho** de aplicar la sanción de “No Renovación de Matrícula” al estudiante que al final de año tenga un porcentaje inferior al 85%, en concordancia con los Reglamentos de Evaluación 511, 112 y 83.

## **3. RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES**

El Colegio Iberoamericano reconoce a aquellos alumnos que durante el periodo escolar se esfuerzan de manera sobresaliente por lograr un óptimo aprendizaje, y acciones relacionadas a un sano comportamiento en pro de una buena convivencia escolar.

Además se destacan los valores de la solidaridad, compañerismo, empatía, responsabilidad, respeto contenidos en nuestro proyecto educativo, reconociendo al mejor compañero. Además de a aquellos estudiantes destacados en el ámbito deportivo y extracurricular que demuestran su liderazgo.

Otro punto que se reconoce como uno de los premios más significativo de la comunidad, es el premio al esfuerzo otorgado a aquellos estudiantes que a pesar de las diversas dificultades o falencias logran salir adelante demostrando que son alumnos destacados.

#### **4. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.**

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas áreas, tales como orientador/a, psicólogo/a, fonoaudiólogo, educador diferencial o psicopedagogo/a, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes.

El departamento de convivencia escolar ha gestionado también, algunas redes de apoyo externa públicas o privadas para posibles derivaciones que permitan la atención psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes, en especial con aquellos organismos que prestan servicio gratuito en la comuna de La Pintana.

Las derivaciones externas o petición de atención al estudiante por especialistas externos, serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas del establecimiento educativo, y será responsabilidad del apoderado asistir con el estudiante a dichas atenciones. En algunos casos el establecimiento exigirá la atención de especialistas externos por lo que se solicitará certificado de atención o informes.

El establecimiento podrá establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así se amerita. Todos estos casos y sus atenciones deben quedar registradas en la plataforma IBEROGEST y los detalles de la atención en la ficha de atención de estudiantes.

#### **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PÉRDIDA DE DEBERES DE LOS APODERADOS**

Los padres y apoderados deberán abstenerse a situaciones como:

- ✓ Llamar la atención a otro estudiante dentro del establecimiento o fuera de éste. (si la conducta es observada por algún integrante de la comunidad se derivará a inspección general para conocer el porqué de la situación ocurrida)
- ✓ Ingresar a las dependencias del establecimiento en ningún horario sin previa autorización de algún encargado del Colegio. (Inspectores, docente, etc.)
- ✓ Ingresar a la sala de clases en horarios de funcionamiento escolar sin autorización de Inspección General.
- ✓ Fumar o presentarse en estado de intemperancia o bajo efecto de drogas o alcohol, en el establecimiento.
- ✓ Efectuar manifestaciones que dañen la imagen pública del Colegio o de sus integrantes.

#### **PIERDE SU CALIDAD DE APODERADO SI:**

- No asiste a los llamados reiterados desde dirección, inspección, profesorado, sin justificación.
- No asiste a reuniones de apoderados. ( más de dos sin justificación)
- Increpa de manera verbal (amenazas) o física (peleas) a algún integrante de la Comunidad Educativa (personal o estudiantes).
- No cumplir con cualquier deber mencionado anteriormente podrá perder su condición de tal y deberá delegar su rol en un adulto responsable. Perdiendo con ello, los derechos que este manual y la ley le confieren como apoderado.
- Si la falta se constituye en una acción que ponga en peligro la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, el establecimiento denegará el ingreso a cualquiera de las dependencias.

#### **6. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Las faltas y sanciones dentro del Establecimiento, serán registradas en el cuadernillo de observaciones. Este manual, establece el tipo de conducta y detalla las faltas o conductas contrarias a las normas ya establecidas. Dichas faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, considerándose los siguientes aspectos:

FALTAS	TIPO Y GRADOS DE SANCIONES	RESPONSABLES DE APLICAR LA SANCIÓN
Leves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal</li> <li>• Amonestación escrita</li> <li>• Compromiso conductual</li> <li>• Trabajo comunitario</li> </ul>	Profesor(a) de subsector Profesor(a) tutor(a) Inspector de ciclo Inspector General
Graves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo comunitario</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	Profesor(a) tutor(a) Inspector de ciclo Inspector General
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrema condicionalidad de matrícula</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> <li>• No renovación de matrícula</li> </ul> <p><u>En forma excepcional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen tutorial (según manual de procedimientos evaluativos y promoción)</li> <li>• Suspensión</li> <li>• No renovación de matrícula</li> <li>• Expulsión</li> <li>• Cambio de ambiente (establecimiento)</li> </ul>	Inspector General Director

**Faltas.**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

**a. FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

**b. FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

**c. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

**A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:**

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
<p>01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.                      02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.                      03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase                      04. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.                      05. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada                      06. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento                      07. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.                      08. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento                      09. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases                      10. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.</p>	Leve.	<p>-Diálogo Formativo.                      -Acción de reparación.                      - Trabajo Académico.                      -Servicio Comunitario.                      - Anotación Negativa</p>
<p>11. Consumir pornografía al interior del establecimiento.                      12. Copiar durante pruebas o evaluaciones                      13. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes)                      14. Realizar la cimarra o fugarse de clases                      15. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.                      16. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas                      17. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y /o produzcan daños materiales                      18. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales</p>	Grave	<p>- Diálogo Formativo.                      -Acción de reparación.                      -Trabajo Académico.                      -Servicio Comunitario.                      -Resolución alternativa de Conflictos.                      - Anotación Negativa.                      -Suspensión de clases</p>
<p>19. Adulterar la firma de su apoderada/o.                      20. Practicar matonaje escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.                      21. Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.                      22. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.                      23. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento                      24. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denoste la integridad de la persona                      25. Dañar de forma intencional material educativa, mobiliario o infraestructura del establecimiento.                      26. Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.                      27. Adulterar documentos oficiales del establecimiento</p>	Gravísimas	<p>- Diálogo Formativo.                      - Acción de reparación.                      - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días.                      - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula.                      - Se exime de participar de ceremonia de licenciatura.</p>
<p>28. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).                      29. Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.                      30. atentar contra los fundamentos rectores del PEI, del establecimiento.</p>	Gravísimas	<p>- Expulsión. - Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.</p>

## **7. GRADOS DE SANCIONES Y ESPECIFICACIONES**

Toda conducta inadecuada afecta tanto a la persona que la realiza como a la comunidad educativa. Por tal efecto, las sanciones buscan generar la reflexión y la toma de conciencia de su falta con el objeto de reorientar el comportamiento y favorecer la sana convivencia.

## **8. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

**a. Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

**b. Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

**c. Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

\***Las FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

\* **Las FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

\* **Las FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades

**d. Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

**e. Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la

aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

**f. Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor tutor y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o entrevista conductual y se dará por enterado de la situación.

**g. Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

\* En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.

\* En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.

\* En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

**h. Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

**i. Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

**j. Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

**k. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es inspectoría Genera. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

**I. Derivación al Equipo de convivencia escolar:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la encargada de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a tutor/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- \* Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- \* Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- \* Evaluar el plan de apoyo.

**m. Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

## **9. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

**a. Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

**b. Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- \* Pedir disculpas privadas o públicas.
- \* Reponer artículos dañados o perdidos.
- \* Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**c. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- \* Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- \* Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- \* Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

**d. Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- \* Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- \* Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- \* Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- \* Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- \* Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- \* Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- \* Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

**e. Acciones solidarias:** estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al colegio. Ej: colaboración en asilo de ancianos.

**f. Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- \* Mediación.
- \* Negociación.
- \* Arbitraje.

**g. Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen siete sanciones:

**a. Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta (de hecho y por derecho), evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

**b. Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

**c. Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido

proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

**d. Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**e. Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**f. Eximición de Licenciatura:** Sanción que se aplicará a alumnos de octavo básico o cuarto medio, y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en aquel alumno que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

## **ARTICULO N°5:**

### **INSTANCIAS DE REQUERIMIENTO**

#### **1. MECANISMOS DE APELACIÓN ORDINARIAS**

##### **Procedimientos que cautelen el debido proceso**

##### **Frente a una falta de carácter de extrema gravedad**

El Departamento de convivencia escolar, junto con Inspectoría hará una investigación en la que concurrirán los siguientes actores: estudiantes, pares, entrevista con el apoderado, docentes, profesor tutor y otros profesionales de la educación, en caso que así lo amerite.

##### **1. Entrevista con Depto. de Convivencia Escolar:**

Con la finalidad de indagar en los motivos y procurando la reflexión de los involucrados, además del cumplimiento a con el derecho a ser oídos y escuchados, desde el momento del suceso, tanto alumno como apoderado deberán ser entrevistados durante los primeros 10 días hábiles. Con el objetivo de tener información de la percepción y valoración de lo ocurrido de parte de los involucrados.

##### **2. Instancia de apelación**

El apoderado podrá apelar a la Dirección del establecimiento si así lo estima conveniente. Dicha apelación tendrá que ser resuelta en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la solicitud realizada por escrito.

### **3. Respecto de los medios de verificación.**

La Dirección recurrirá a los medios docentes y/o profesionales especializados que estime pertinentes a fin de corroborar o afianzar una decisión posterior. Tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - Carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- Discapacidad o indefensión del afectado
- Conductas reiteradas o anterior que afecten contra la sana convivencia escolar de la comunidad educativa
- Etc.

### **4. En el proceso de apelación por cancelación de matrícula o extrema condicionalidad, se abrirá un expediente con la siguiente identificación:**

- 1- Nombre de Causa (nombre del alumno)
- 2- Motivo de Causa (cancelación de matrícula)
- 3- Mes
- 4- Rango de Tiempo de Resultado

### **5. La resolución de caso, tendrá que resolverse en un máximo de 10 días hábiles, en entrevista con los involucrados donde se dejara constancia por escrito en hoja de entrevista de apoderado y documento que acredite la sanción de hecho y por derecho. Todos los procesos de sanción o apelación quedarán también registrados en la hoja de vida del estudiante, siendo inspectoría responsable de realizarlo.**

### **6. En caso de resolución de conflictos entre estudiantes, apoderado, estos serán dirigidos por el departamento de convivencia escolar, Dirección y/o Inspectoría General, dependiendo del caso o los estamentos involucrados, quienes arbitrarán o promoverán las acciones de mediación entre los actores involucrados.**

## **2. PROCEDIMIENTO ANTE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES (expulsión y cancelación de Matrícula)**

Antes de considerar la aplicación de la medida la dirección debe informar al padre, madre o apoderado que el estudiante está involucrado en una situación que afecta a la convivencia escolar.

Estas medidas solo se puede aplicar por hechos que afecten gravemente a la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

- Adopción de la medida sólo por de la dirección del establecimiento
- La notificación de la medida por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.
- Los apoderados tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida, para cual tendrá de plazo 15 días hábiles siguientes de haber sido informado.
- Si el apoderado solicita la reconsideración, la dirección del establecimiento solicitara la pronunciación de la media por escrito al Consejo de Profesores, los que sesionaran con todos los antecedente del caso.
- En consejo de profesores entregara su pronunciación a la dirección al día siguiente de la sesión.
- La Dirección deberá informar al apoderado sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 3 días hábiles desde que: se ratifica la mediada. Momento donde se prohíbe el ingreso del alumno al establecimiento.
- La Dirección deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que:
  - o a) Dirección rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida o,
  - o b) transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante lo soliciten

### **3. SE CONSIDERARÁN, ADEMÁS, COMO MEDIDAS EXCEPCIONALES LAS SIGUIENTES:**

- 1.- La suspensión de clases (no superior a 5 días hábiles como máximo)
- 2.- La no renovación de matrícula

\* Queda establecido, en este manual de convivencia, la existencia de condiciones donde las medidas excepcionales de expulsión y cancelación de matrícula no pueden ser aplicadas. Estas son las siguientes:

- Situación socio-económicas
- Rendimiento académico
- Presencia de necesidades educativas especiales
- Pensamiento político o ideología
- Embarazo y maternidad
- Cambio de estado civil de los padres

#### **ARTICULO N°6:**

##### **PROCEDIMIENTOS QUE RESGUARDEN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

1. La Dirección del colegio, velará para que la estudiante que se encuentre embarazada pueda tener todas las facilidades académicas, psicológicas y/o de convivencia social, para que su estado llegue a buen término, según indicaciones del protocolo de alumnas embarazadas, madres o padres. Según el punto anteriormente descrito, la Dirección del colegio, asegurará la permanencia del estudiante en situación de riesgo social, y activará oportunamente el protocolo correspondiente.

#### **ARTICULO N°7:**

##### **CONDICIONES GENERALES**

- Según la situación que atente la sana convivencia escolar, el establecimiento sugerirá la derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, OPD, etc.); brindando para ello la orientación necesaria para tales efectos, estableciendo los canales de comunicación entre estos estamentos.
- Cualquier situación no persistente en el presente reglamento será resuelto por el Consejo General de Profesores y/o Comité de Convivencia Escolar.
- Referido a las giras de estudios , IIIº y IVº Medio: Si esta se realiza antes del término del año lectivo, sólo podrán participar en ellas los estudiantes que no tengan deudas académicas (notas) y siempre que el comportamiento de los alumnos sea el adecuado dentro del Establecimiento para poder reflejarlo fuera de este.
- La ley establece que los directores, inspectores, profesores y cualquier otro miembro de la comunidad educativa, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- En cuanto a las evaluaciones la cantidad mínima evaluaciones diarias están establecidas en el correspondiente manual de evaluaciones del colegio Iberoamericano
- En cuanto al derecho de ser evaluado/a diferencialmente están establecidas en el correspondiente manual de evaluaciones del colegio Iberoamericano

##### **SITUACIONES DE EMERGENCIA.**

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Instituto. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicara en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.